



E-LEARNING | MANUAIS DE INICIAÇÃO

MOODLE@FCTUNL

A SUA CADEIRA EM 10 MINUTOS

01. Apresentação do Moodle@FCTUNL

- a. Bem vindos.

02. Criação de página da disciplina

- a. Preciso de uma página no Moodle! Como fazer?

03. Edição de página

- a. Como editar a minha página Moodle?
- b. Ícones de edição .
- c. Adicionar Título e Imagem de Apresentação.
- d. Como posso inserir imagens?
- e. Como adicionar uma página web?
- f. Preciso de comunicar com os meus alunos. Como o posso fazer?

04. Serviços de Apoio

- a. Apoio ao Moodle, Helpdesk e Formação em e-Learning.

a. BEM VINDOS!

Bem-vindo à comunidade Moodle da FCTUNL!

Desenvolvido em 2003 e a funcionar desde 2004, o Moodle pretende disponibilizar um espaço de ensino, aprendizagem e colaboração para todos os FCTenses.

No Moodle@FCTUNL pode encontrar desde páginas de disciplinas, páginas de projectos, páginas de supervisão de dissertações e páginas de colaboração de várias licenciaturas.

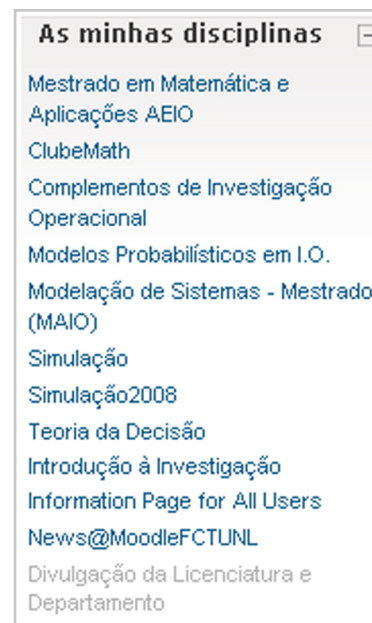
a. PRECISO DE UMA PÁGINA NO MOODLE! COMO FAZER?

Para ter à sua disposição uma **página de disciplina**, contacte o Laboratório de e.Learning, através do serviço de helpdesk (helpdesk-elearning@fct.unl.pt).

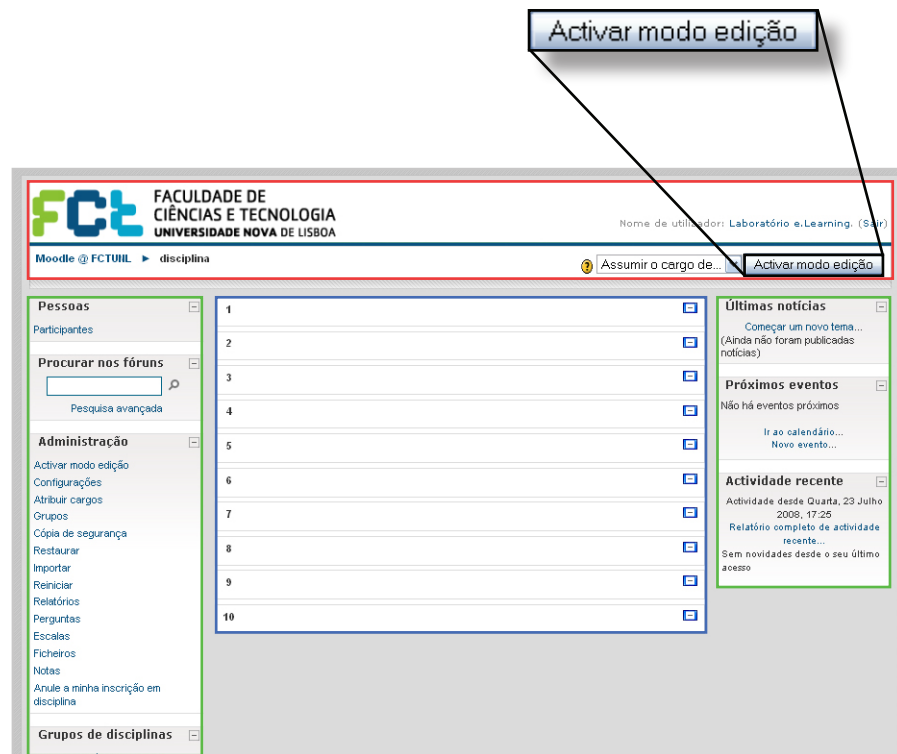
Precisa de indicar as seguintes informações:

- Nome da disciplina
- Ano lectivo
- Departamento
- Professores

Após a receber o e-mail de confirmação da criação da página, poderá aceder à sua disciplina através do bloco **“As minhas disciplinas”**.



a. COMO EDITAR A MINHA PÁGINA MOODLE?



O primeiro aspecto a compreender sobre a página é a sua interface e a localização das suas funcionalidades.

Uma página Moodle resume-se a três zonas: o **cabeçalho**, o **bloco central** e os **blocos laterais**.

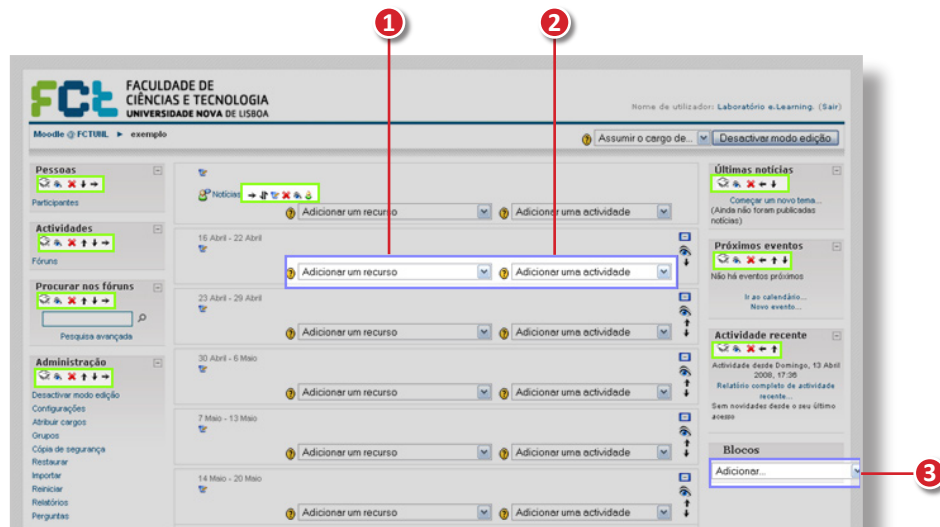
É no **bloco central** que pode adicionar os conteúdos que quer disponibilizar aos seus alunos, sendo este dividido por tópicos, semanas ou uma solução baseada em fóruns. Sempre que quiser editar a sua página tem que clicar primeiro no botão **"Activar modo de edição"** no canto superior direito.

Para mais informação consulte tutorial "Interface Moodle" na página APOIO AO MOODLE

<http://moodle.fct.unl.pt/file.php/1761/tutoriais/interface/interface.html>

Após activar o modo de edição, ficam à sua disposição ícones de edição e menus de escolha, assim como botões de ajuda que deve sempre consultar.

Para adicionar conteúdos tem à sua disposição três menus de escolha: um para **recursos** (1), um para **actividades** (2) e outro para **blocos** (3).



Legenda:

1. Menus de Escolha 2. Ícones de Edição

1. Os **recursos** são mais apropriados para acrescentar conteúdos, criar etiquetas, disponibilizar ficheiros ou páginas Web.

2. As **actividades** permitem criar tarefas de avaliação, colaboração ou comunicação entre os participantes de uma página Moodle.

3. Os **blocos** funcionam como complementos aos conteúdos apresentados no bloco central ou à gestão da disciplina.

b. ÍCONES DE EDIÇÃO

Ícones:



Mover » Permite mover o recurso ou actividade horizontalmente e verticalmente ao longo da página.



Actualizar » Acesso às configurações e editor do recurso ou actividade.



Apagar » Apaga recurso/actividade/bloco da página.



Ocultar » Permite ocultar o recurso/actividade aos alunos, permanecendo acessível ao professor.




Grupos » Permite definir o acesso ao recurso/actividade pelos grupos de alunos (se existirem).

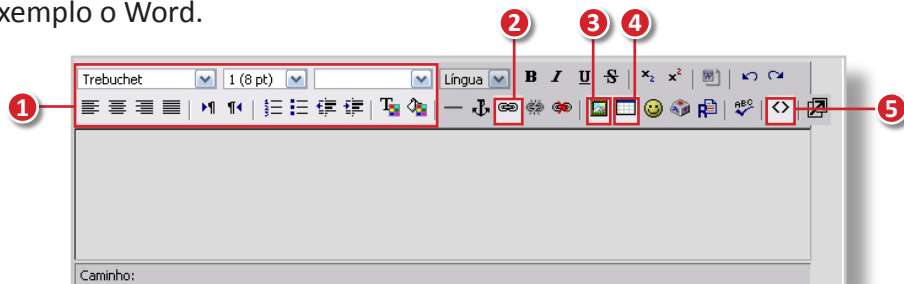
Para conhecer o funcionamento da opção “Grupos” consulte o Tutorial “Modo Grupos” na página APOIO AO MOODLE.

http://moodle.fct.unl.pt/file.php/1761/tutoriais/grupos_final/grupos_final.html

c. ADICIONAR TÍTULO E IMAGEM DE APRESENTAÇÃO.

Para além de adicionar recursos, actividades e blocos, também pode editar o cabeçalho do tópico.

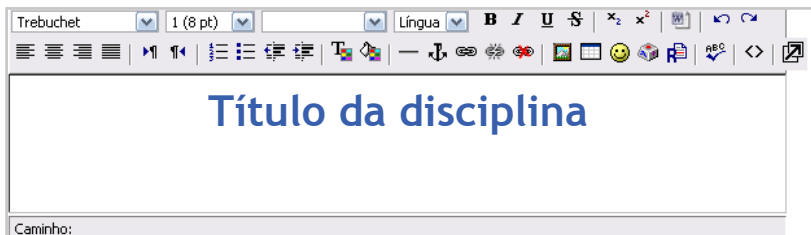
Clicando no ícone **“atualizar”** , fica à sua disposição o editor html do Moodle, comum a vários os recursos e actividades do Moodle e cujas funcionalidades são semelhantes a outros editores de texto, como por exemplo o Word.



Com o editor pode criar e formatar texto, inserir imagens, links e tabelas.

1. Edição de texto
2. Editar hyperlinks
3. Adicionar imagens
4. Inserir tabelas
5. Ver código HTML

Introduza um título para a sua página de disciplina e edite o formato, tamanho e cor de letra.



d. COMO POSSO INSERIR IMAGENS?

Faça o upload de uma imagem guardada no seu computador clicando em “Arquivo” e de seguida clique em “Enviar” (1).

Selecione a imagem na lista de ficheiros da página e clique em “Ok”.
Salve as alterações (3). Acrescente também um texto alternativo, para o caso de não aparecer a imagem. (2)

URL da imagem:

Texto alternativo:

Estrutura

Alinhamento:

Espessura da borda:

espaçamento

Horizontal:

Vertical:

Tamanho

Largura:

Altura:

Navegador de Ficheiros

5 Out 2006, 06:51 AM

18 Nov 2005, 12:19 PM

8 Nov 2005, 10:34 PM

21 Jul 2008, 03:28 PM

backupdata

images

moddata

labele_small.png

vista prévia:

Lab.e Learning

Seleção:

Propriedades

Tamanho: 5564

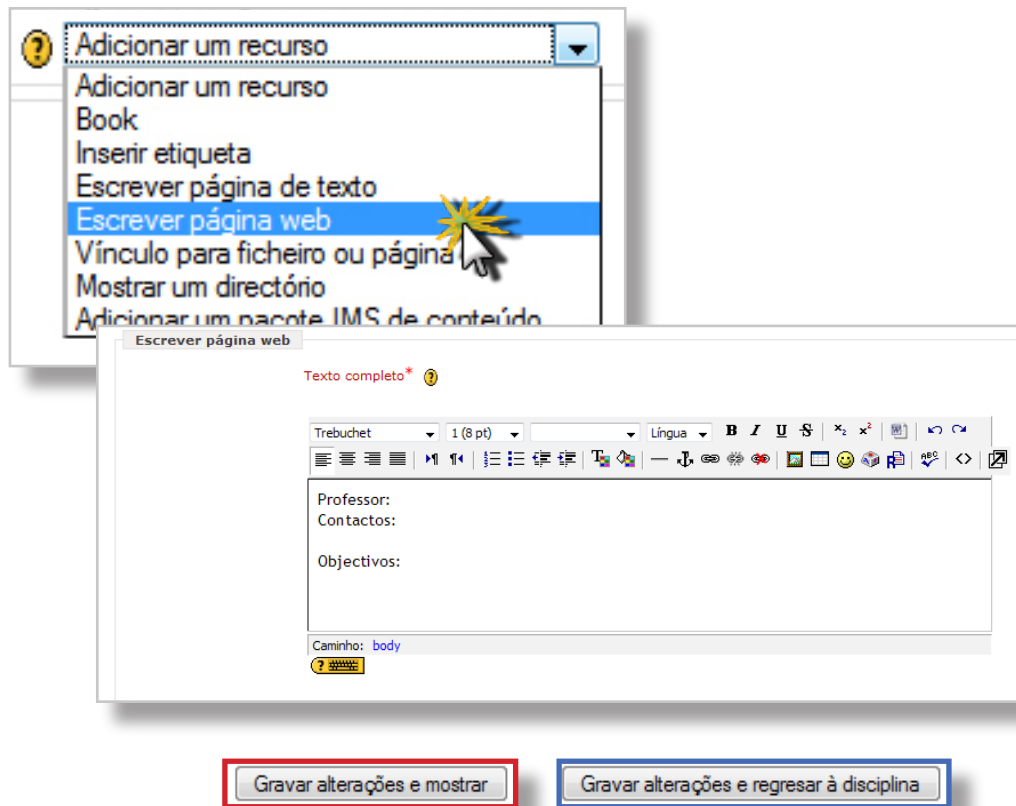
Tipo: image/png

O Moodle aceita os formatos JPEG e PNG para os ficheiros de imagem.

Para o **cabeçalho** da página evite utilizar imagens com mais de 300 px na horizontal.

No caso de ter uma imagem com dimensões superiores, pode alterá-las no Moodle através do campo “Tamanho” (4).

e. COMO POSSO ADICIONAR UMA PÁGINA WEB?



Adicionar um recurso

- Adicionar um recurso
- Book
- Inserir etiqueta
- Escrever página de texto
- Escrever página web**
- Vínculo para ficheiro ou página
- Mostrar um directório
- Adicionar um pacote IMS de conteúdo

Escrever página web

Texto completo* ⓘ

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U ~~S~~ \times_2 \times^2

Professor:

Contactos:

Objectivos:

Caminho: [body](#)

Gravar alterações e mostrar

Gravar alterações e regressar à disciplina

Adicione uma página Web, através do menu **“Adicionar um recurso”**.

Utilize essa página para identificar o Professor, os seus contactos e apresentar os Objectivos da página ou da disciplina. Sempre que realizar alterações num recurso não deve esquecer que será importante clicar em **“Gravar alterações e mostrar”**.

Poderá também clicar em **“Gravar alterações e regressar à disciplina”**.

f. PRECISO COMUNICAR COM OS MEUS ALUNOS. COMO O POSSO FAZER?

The screenshot shows the Moodle forum interface for 'FCT FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA'. The interface includes a sidebar with 'Pessoas', 'Participantes', 'Procurar nos fóruns', and 'Administração'. The main content area shows a forum topic titled 'Tópico' with a 'Notícias' icon. A red box labeled '1' highlights the 'Notícias' icon. A blue box labeled '2' highlights the 'Adicionar um recurso' button. A green box labeled '3' highlights the 'Enviar para o fórum' button. The bottom of the form shows fields for 'Formato' (HTML), 'Subscrição' (Envie-me cópias de mensagens deste fórum pelo correio eletrónico), 'Anexo' (Tamanho máximo: 5Mb), and 'Enviar agora'.

1. Aceda ao fórum Notícias e identifique o tópico de discussão que pretende participar.

2. Inicie uma discussão, clicando em “Adicionar novo tema”.

3. Edite a sua mensagem, utilizando o editor do Moodle. Nos foruns também pode adicionar imagens, vídeo e ficheiros em anexo ficheiros, clicando em “Arquivo”. Publique a sua mensagem, clicando em “Enviar para o Fórum”

A. APOIO AO MOODLE, HELPDESK E FORMAÇÃO EM E-LEARNING

Para explorar mais funcionalidades, propomos que visite a nossa página de Apoio ao Moodle <http://moodle.fct.unl.pt/pages/apoiomoodle2>

Para apoio ou tutoria na utilização de soluções mais avançadas, contacte-nos pela página de Helpdesk <http://moodle.fct.unl.pt/pages/helpdesk> ou envie-nos um e-mail com a sua dúvida para helpdesk-elearning@fct.unl.pt

Temos também sessões de Formação regulares em <http://moodle.fct.unl.pt/pages/formacao0809>

FEEDBACK AO GUIÃO DE APOIO

Para melhorar a qualidade dos guiões de formação produzidos pelo Laboratório e.Learning, é importante conhecer a opinião dos nossos utilizadores.

Preencha, por favor, os seguintes campos:

1. Compreendeu os conteúdos deste guião?

- ☐ Sim e vou aplicar o que aprendi.
- ☐ Sim, mas preciso de mais apoio sobre este tema.
- ☐ Não compreendi.

2. A informação do guião está:

- ☐ Bem estruturada.
- ☐ Razoavelmente estruturada.
- ☐ Confusa.

3. Comentários:

Nome:

Data

Muito obrigado.

A Equipa do Laboratório de e-Learning FCTUNL

Esta página é dedicada exclusivamente para efeitos de avaliação dos guiões de formação.
Não necessita de imprimi-la.